

GEWAN 9

Schritt für Schritt Anleitung

Postfach Rückmeldung Verlegung

Erstellt von Erwin Dworzak

Inhaltsverzeichnis

1	DIE IDEE DAHINTER	2
2	DAS POSTFACH RÜCKMELDUNG VERLEGUNG.....	3
2.1	Ansicht eines Betriebs	5
2.2	Prüfen, ob Betrieb bereits im eigenen Datenbestand ist.....	8
2.3	Betrieb auf In Bearbeitung / Neu setzen.....	9
2.4	Rückmeldung aus dem Postfach löschen	11

1 Die Idee dahinter

Im Rahmen der Verwaltungsvereinfachung erhält Ihre Kommune seit 1. November 2025 medienbruchfrei per elektronischer Übermittlung die Information, wenn ein Betrieb in einer anderen **deutschen** Gemeinde mit Anmeldegrund Verlegung aus anderem Meldebezirk (= Ihre Kommune) angemeldet wird

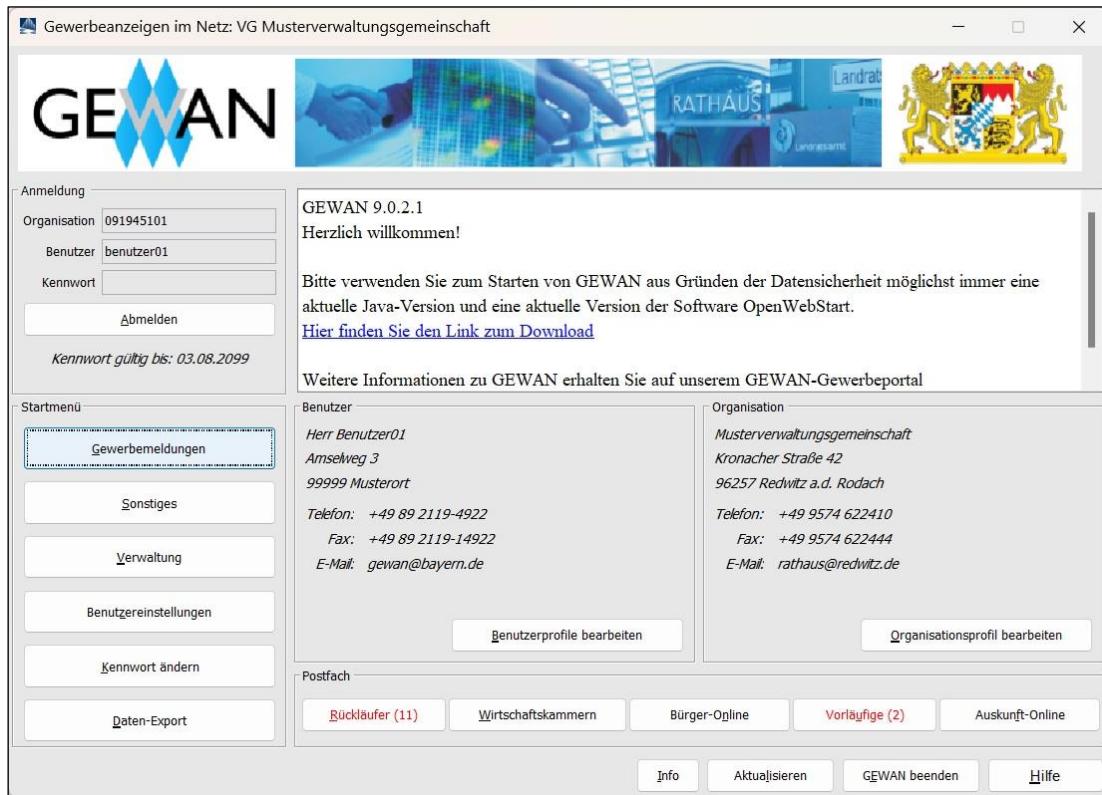
Die Idee dahinter ist, dass der Gewerbetreibende nur noch zur **neuen** Gemeinde gehen muss, um sein Gewerbe dort anzumelden (vor dem 01.11.2025 musste er zusätzlich sein Gewerbe bei der alten Gemeinde abmelden).

Die Kommune, die die Anmeldung erfasst, übermittelt danach automatisch die Meldung an die von der Verlegung aus anderen Meldebezirk betroffene Kommune. Diese macht dann kostenfrei eine Abmeldung von Amts wegen. Der Druck der Bestätigung dieser Abmeldung erfolgt nur noch auf ausdrücklichen Wunsch des Gewerbetreibenden.

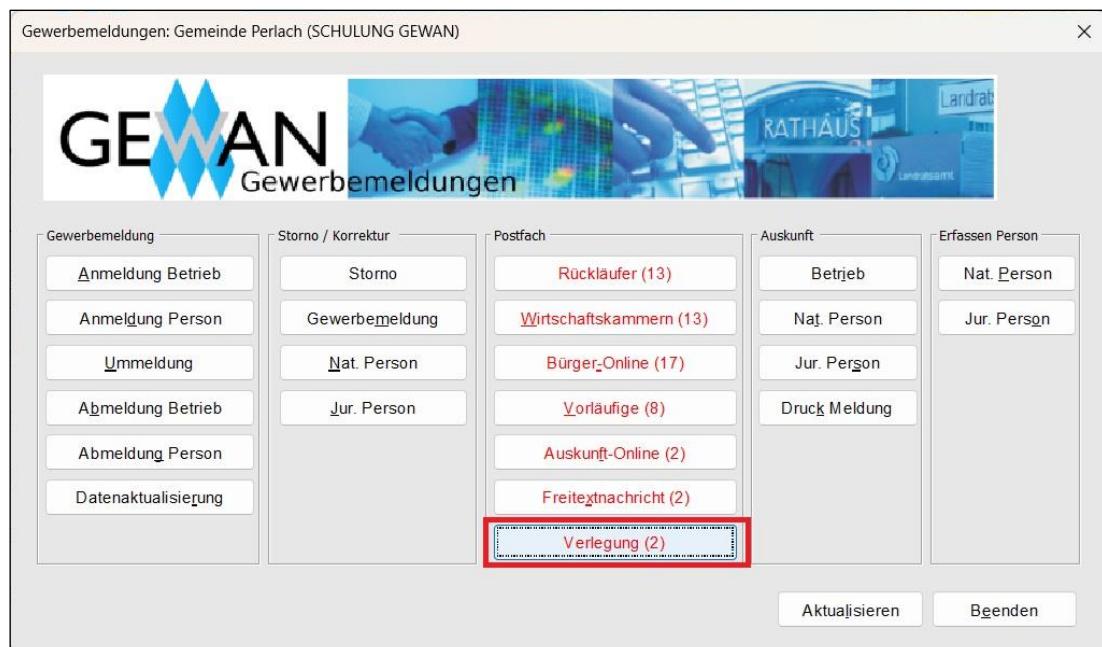
Momentan müssen Sie als GEWAN einsetzende Gemeinde die Abmeldung manuell erfassen. In einem ersten Schritt ist der Druck der übermittelten Meldung geplant. Langfristig soll der Abmeldebildschirm auf Knopfdruck mit den Daten der Rückmeldung vorbelegt werden.

2 Das Postfach Rückmeldung Verlegung

Um in den Bereich Postfach – Rückmeldung Verlegung zu gelangen, klicken Sie im Startbildschirm auf die Schaltfläche *Gewerbemeldungen*.



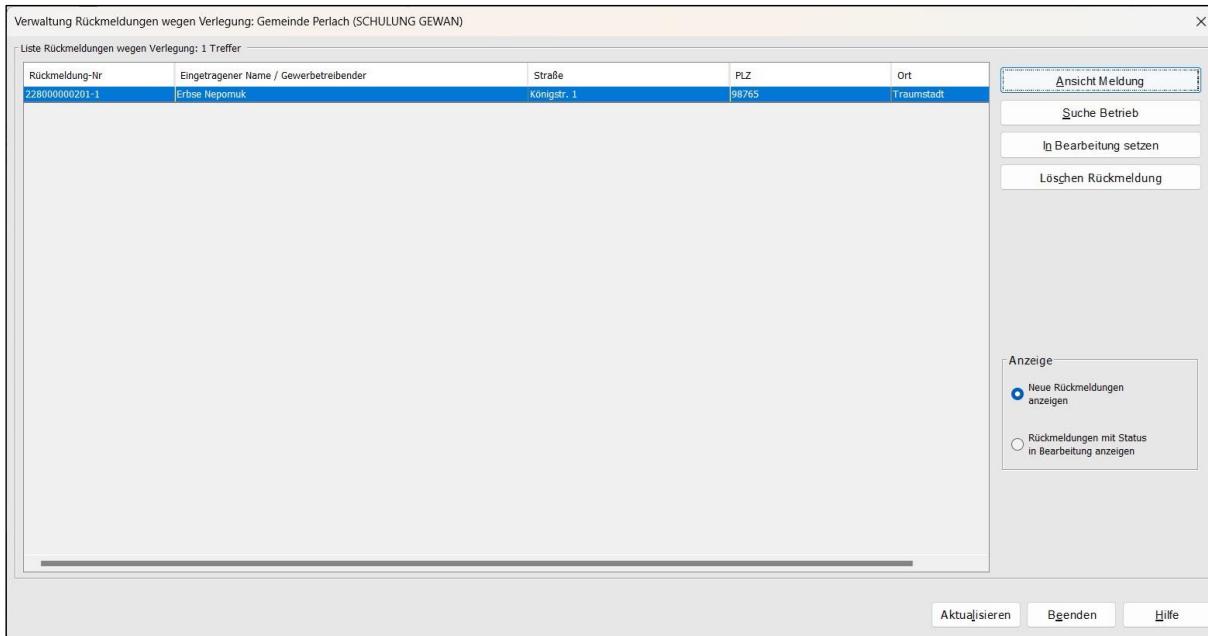
Im Bereich Postfach finden Sie ganz unten die Schaltfläche *Verlegung*. Sofern mindestens ein Posteingang vorhanden ist, wird diese Schaltfläche in **roter** Schrift dargestellt. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Verlegung*.



Sie sehen eine Liste aller neuen Rückmeldungen.

In der Schaltfläche *Anzeige* unten rechts können Sie durch Markieren des Radiobuttons *Rückmeldungen mit Status in Bearbeiten anzeigen* bzw. *Neue Rückmeldungen anzeigen* zwischen der Ansicht der neuen Rückmeldungen und der Rückmeldungen in Bearbeitung **wechseln**.

Wenn eine Rückmeldung von Ihnen vollständig bearbeitet ist, können Sie diese durch Klick auf die Schaltfläche *Löschen Rückmeldung* nach einer Sicherheitsabfrage aus dem Postfach **löschen** (Kapitel 2.4).



Um den markierten Betrieb **anzusehen**, klicken Sie oben rechts auf die Schaltfläche *Ansicht Meldung* (Kapitel 2.1).

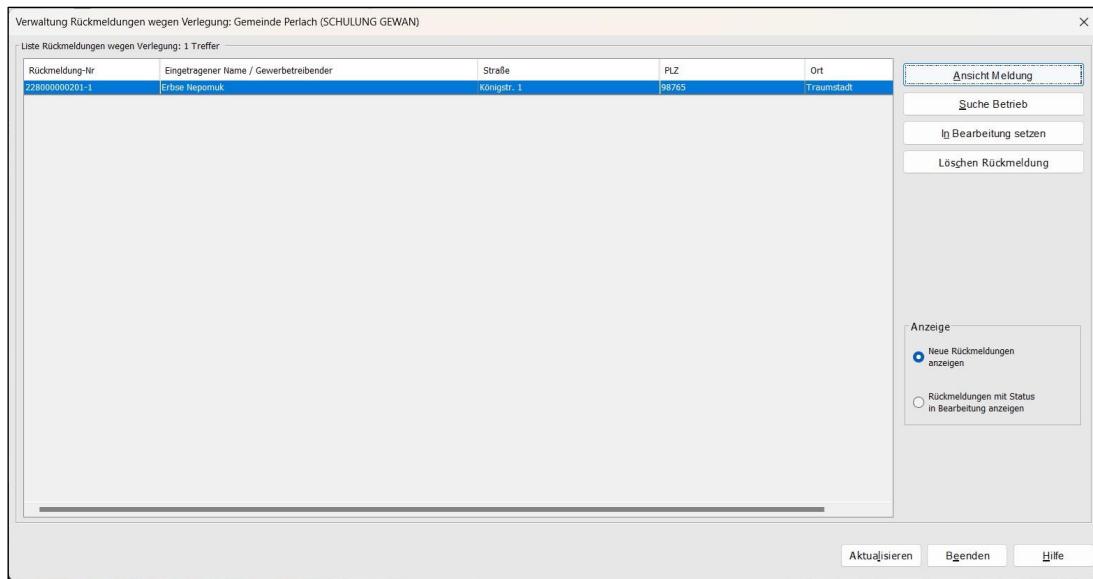
Um zu **prüfen**, ob der markierte Betrieb bereits im Datenbestand Ihrer Kommune ist, klicken Sie auf die Schaltfläche *Suche Betrieb* (Kapitel 2.2).

Um den markierten Betrieb auf *in Bearbeitung* zu *setzen*, klicken Sie auf die gleichnamige Schaltfläche (Kapitel 2.3). Der Text ändert sich *Status auf Neu setzen*. Durch Klick darauf wird der markierte Betrieb wieder auf neu gesetzt.

Durch Klick auf *Aktualisieren* wird die Liste der Rückmeldungen aktualisiert.

Durch Klick auf *Beenden* kehren Sie in den Gewerbemeldungsbildschirm zurück.

2.1 Ansicht eines Betriebs



Um den markierten Betrieb **anzusehen**, klicken Sie oben rechts auf die Schaltfläche *Ansicht Meldung*.

Nach Klick auf den Reiter *Adresse* und auf den Reiter *Frühere Betriebsstätte* sehen die **letzte Betriebsadresse in Ihrer Kommune**.

Bei Klick auf den Reiter *Betriebsstätte* sehen Sie die künftige Anschrift des Betriebs in der neuen Gemeinde.

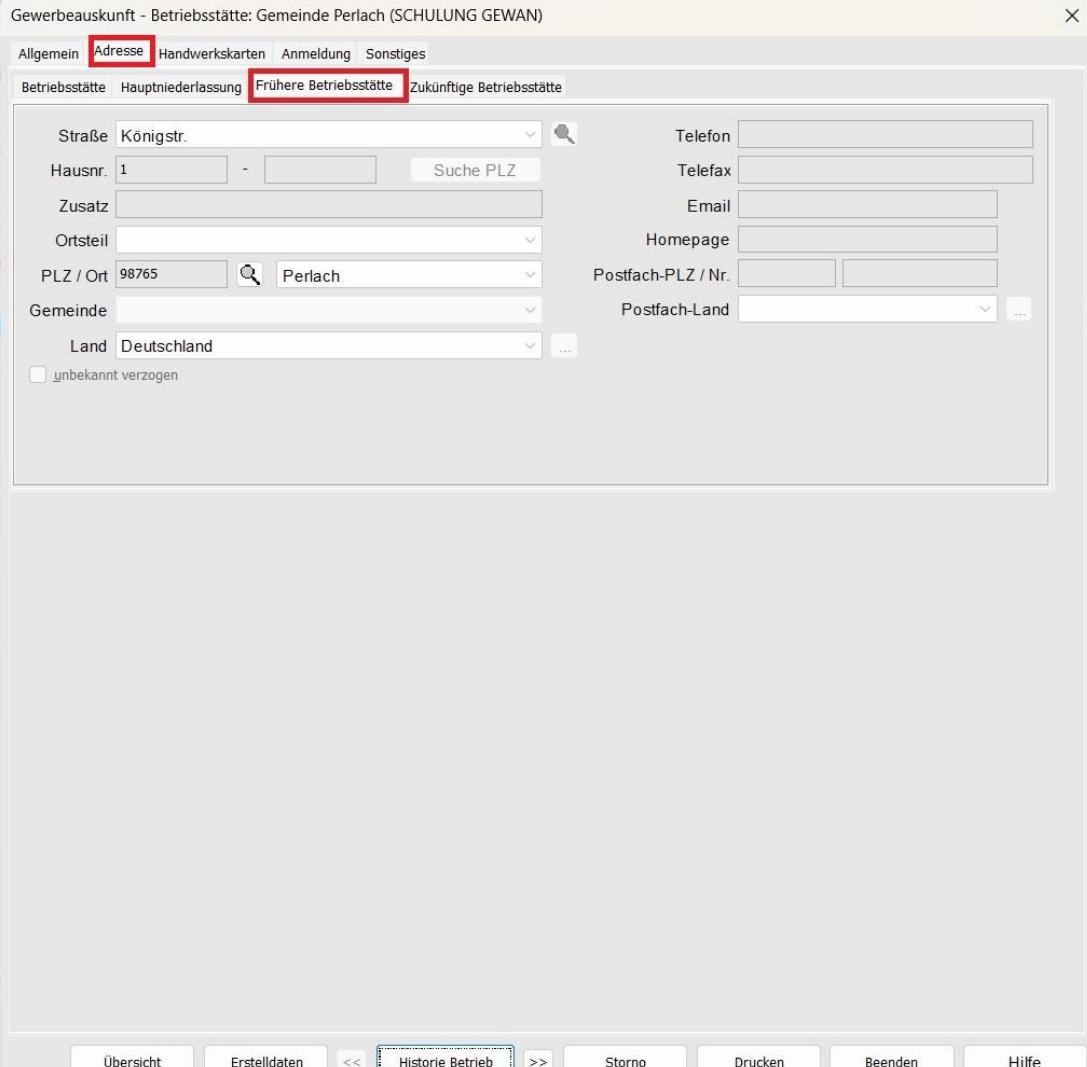
Gewerbeauskunft - Betriebsstätte: Gemeinde Perlach (SCHULUNG GEWAN)

Allgemein **Adresse** Handwerkskarten Anmeldung Sonstiges

Betriebsstätte Hauptniederlassung **Frühere Betriebsstätte** Zukünftige Betriebsstätte

Straße	Königstr.	Suche PLZ	Telefon
Hausnr.	1	Zusatz	Telefax
Ortsteil	PLZ / Ort	PLZ 98765 Perlach	Email
Gemeinde	Land	Deutschland	Homepage
<input type="checkbox"/> unbekannt verzogen		Postfach-PLZ / Nr.	
		Postfach-Land	

Übersicht Erstelldaten << Historie Betrieb >> Storno Drucken Beenden Hilfe



Bei Klick auf den Reiter *Anmeldung* sehen Sie den Anmeldegrund Verlegung des Betriebs aus einem anderen Meldebezirk.

Gewerbeauskunft - Betriebsstätte: Gemeinde Perlach (SCHULUNG GEWAN)

Allgemein Adresse Handwerkarten **Anmeldung** Sonstiges

Gründe

Anmeldegrund **Verlegung des Betriebs aus einem anderen Meldebezirk**
 Rücknahme einer fehlerhaften Abmeldung

Früherer Gewerbebetrieb

Eindeutige Technische ID

Inhaber oder Firmenname Erbse Nepomuk

Angaben zur gesetzlichen Unfallversicherung

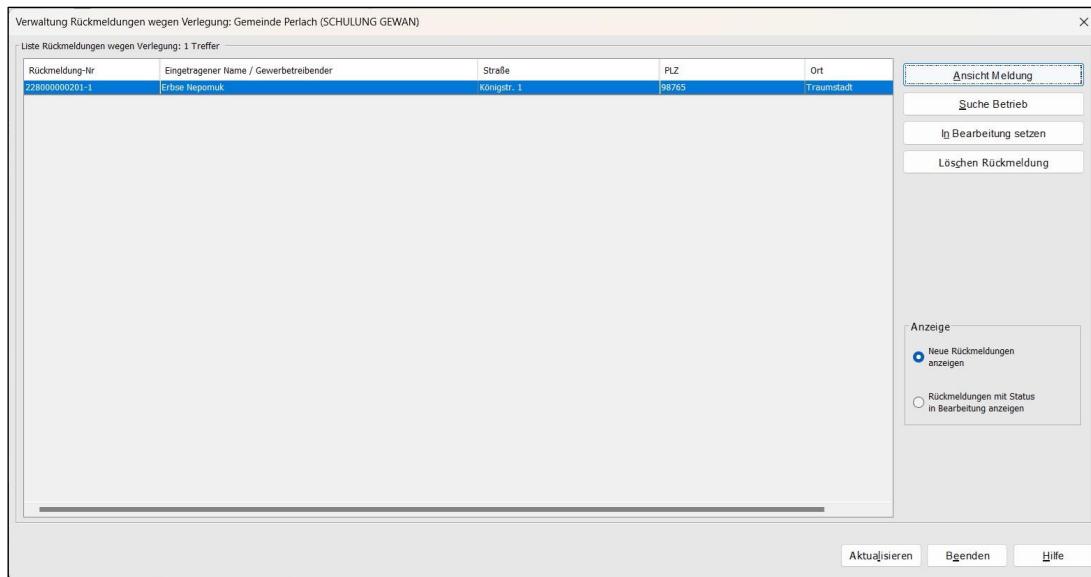
Bisheriger Unfallversicherungsträger Berufsgenossenschaft Nahrungsmittel und Gastgewerbe

Bisherige Unternehmensnummer LAT001-000-0001

Bisherige Mitgliedsnummer (alt)

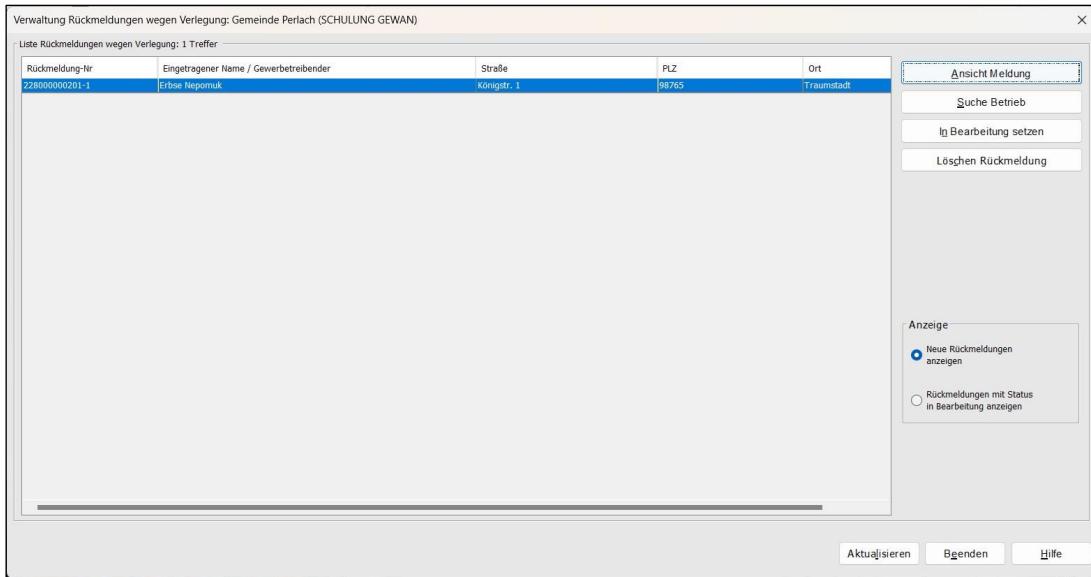
Übersicht Erstelldaten << Historie Betrieb >> Storno Drucken Beenden Hilfe

2.2 Prüfen, ob Betrieb bereits im eigenen Datenbestand ist

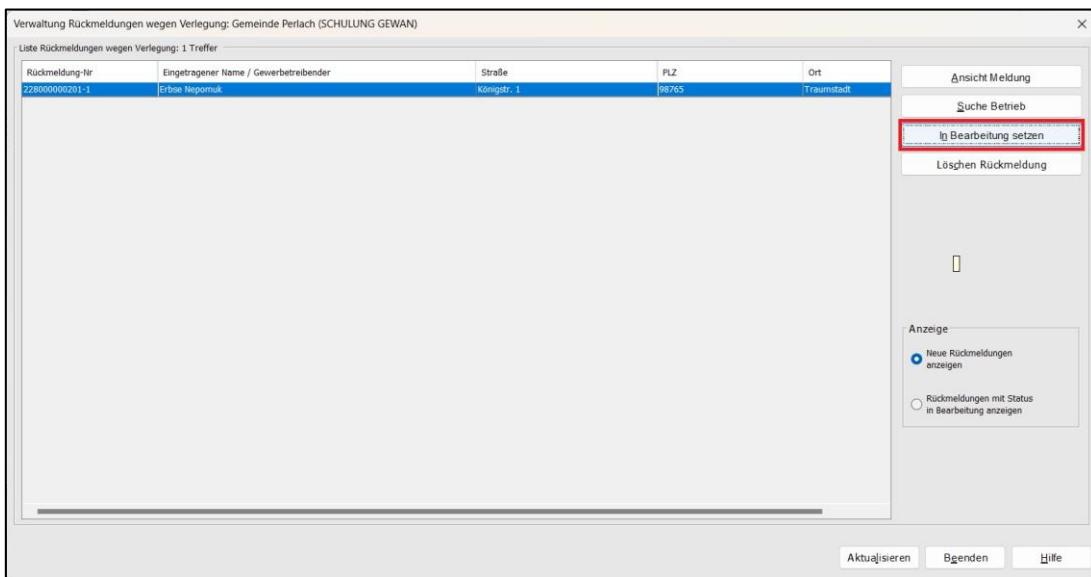


Um zu **prüfen**, ob der markierte Betrieb bereits im Datenbestand Ihrer Kommune ist, klicken Sie auf die Schaltfläche *Suche Betrieb*. Der Suchbildschirm geht auf und der Betriebsname ist (mit Sternchen dahinter) vorbelegt. Durch Klick auf *Suchen* können Sie schnell erkennen, ob der Betrieb bereits in Ihrer Kommune erfasst worden ist (es wird die passende Meldung gefunden) oder nicht.

2.3 Betrieb auf In Bearbeitung / Neu setzen



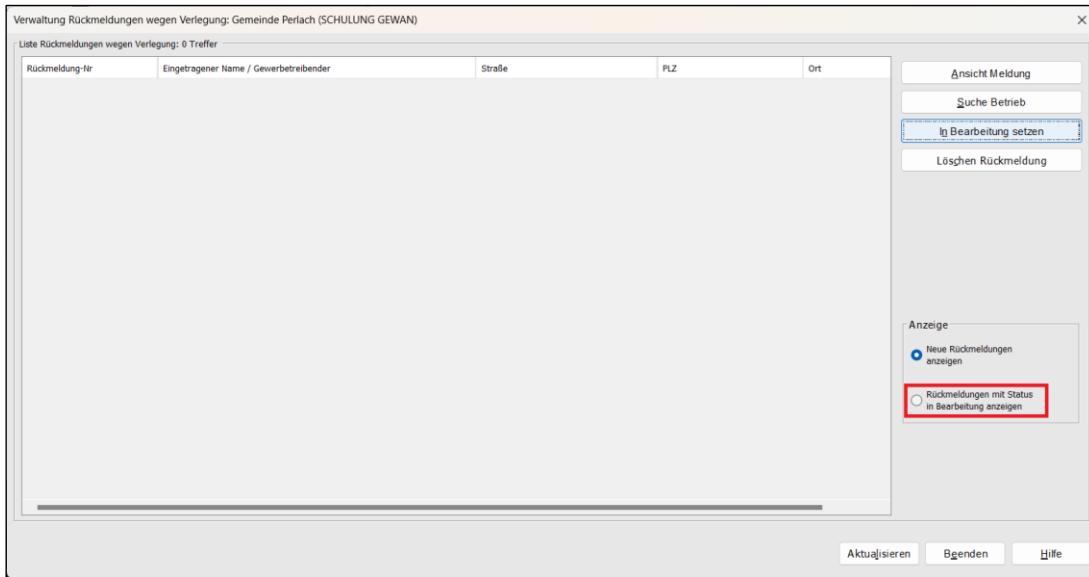
Um den markierten Betrieb auf *in Bearbeitung* zu setzen, klicken Sie auf die gleichnamige Schaltfläche.



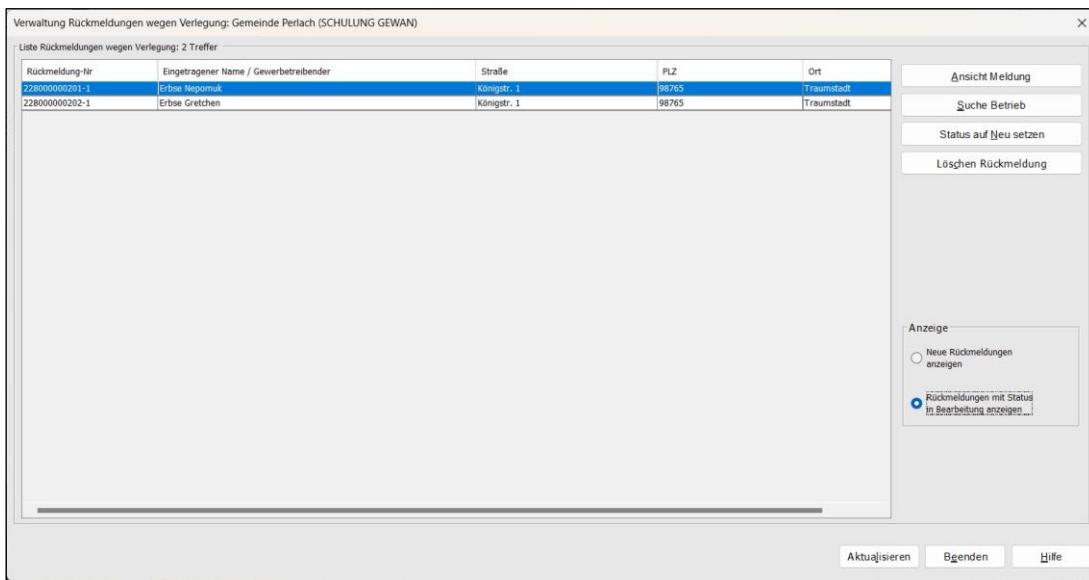
Ein Fragefenster geht auf.



Wenn Sie das aufgehenden Fragefenster bestätigen, wird die markierte Rückmeldung auf In Bearbeitung gesetzt und verschwindet aus der Liste der neuen Rückmeldungen.



In der Schaltfläche *Anzeige* unten rechts können Sie durch Markieren des Radiobuttons *Rückmeldungen mit Status in Bearbeiten anzeigen* bzw. *Neue Rückmeldungen anzeigen* zwischen der Ansicht der neuen Rückmeldungen und der Rückmeldungen in Bearbeitung wechseln.



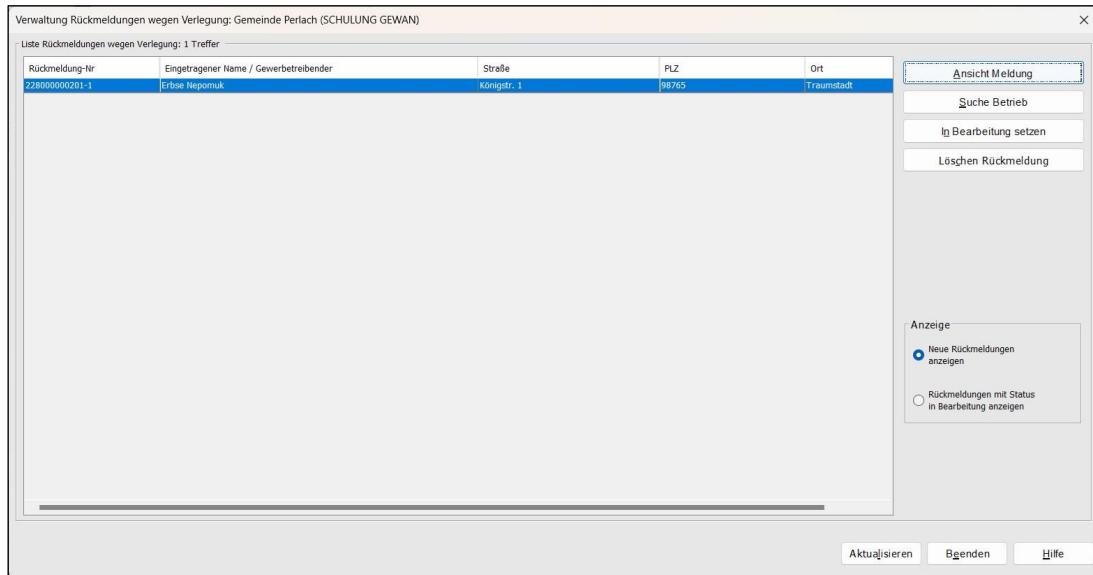
Die auf in Bearbeitung gesetzte Rückmeldung wird jetzt angezeigt.

Um den markierten Betrieb wieder auf neu zu setzen, klicken Sie auf die Schaltfläche *Status auf Neu setzen*. Der markierte Betrieb verschwindet nach einer Sicherheitsabfrage wieder aus der Liste der in Bearbeitung befindlichen Rückmeldungen.

Wenn eine Rückmeldung von Ihnen vollständig bearbeitet ist, können Sie diese durch Klick auf die Schaltfläche *Löschen Rückmeldung* nach einer Sicherheitsabfrage aus dem Postfach löschen (Kapitel 2.4).

2.4 Rückmeldung aus dem Postfach löschen

Aus Gründen der Übersichtlichkeit empfehlen wir die Löschung von bereits fertig bearbeiteten Rückmeldungen.



Um den markierten Betrieb zu **löschen** (Sie löschen hierbei nicht den Betrieb selbst, sondern nur dessen Ansicht im Postfach), klicken Sie auf die Schaltfläche *Löschen Rückmeldung*.



Nach einer Sicherheitsabfrage wird die markierte Rückmeldung Verlegung aus dem Postfach gelöscht. Er ist nicht länger in der Tabelle der Rückmeldungen.